

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19»
на 2024 год**

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

Учетная политика разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;

2) Федеральными законами:

- Федеральным закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

3) Федеральными стандартами

- Федеральными стандартами для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н; федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716;

- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Долгосрочные договоры", Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н;

- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов*(2) "Запасы", Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России 01.08.2019 N 02-07-07/58075;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» 14/2022, п. 2 Приказа Минфина России № 86н от 30 мая 2022 г., письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета 26/2020;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета 28/2022 «Инвентаризация», п. 2 Приказа Минфина России № 4н от 13 января 2023 г.;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н, Методические рекомендации по применению стандарта доведены Письмом от 30.11.2020 № 02-06-07/104576
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н.
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов*(2) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 06.08.2019 N 02-06-07/59183.
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы» Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н);

4) Приказами Министерства Финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства:

- приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- Министерство финансов Российской Федерации приказ от 14 сентября 2020 г. N 198н «О внесении изменений в приложения п 1 и п 2 к приказу министерства финансов российской федерации от 1 декабря 2010 г. n 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями);

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 октября 2020 г. № 253н о внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов российской федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению";

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 28 октября 2020 г. N 246н о внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов российской федерации от 6 декабря 2010 г. n 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению";

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 июня 2020 г. № 127н о внесении изменений в приказ министерства финансов российской федерации от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 30 ноября 2020 г. № 292н о внесении изменений в инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом министерства финансов российской федерации от 25 марта 2011 г. № 33н;

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 29 сентября 2020 г. № 222н о внесении изменений в порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом министерства финансов российской федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н;

- Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (ред. 25.08.2022 г.)

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 8 июня 2020 г. № 98н о внесении изменений в приказ министерства финансов российской федерации от 6 июня 2019 г. № 85н "о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения";

- Министерство Финансов Российской Федерации приказ от 17 августа 2020 г. № 168н об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений;

- Федеральное Казначейство приказ от 14 мая 2020 г. № 21н «О порядке казначейского обслуживания»;

- Федеральное Казначейство приказ от 1 апреля 2020 г. № 15н «О порядке открытия казначейских счетов»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

I. Общие положения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19» является бюджетной организацией, финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета и находится на казначейском методе исполнения бюджета. Согласно действующему законодательству бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, но только если это служит достижению целей, ради которых оно создано, а так же предусмотрено уставом учреждения:

- а) получение пожертвований и других целевых средств от юридических и физических лиц;
- б) платные образовательные услуги.

При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Принятая организацией учетная политика утверждается приказом руководителя бюджетного учреждения и применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- 1) изменения законодательства РФ;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

1.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

Основание: *часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией учреждения, являющейся его самостоятельным структурным подразделением МБОУ СОШ № 19, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Основание: *часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

1.3. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору школы и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Требования главного бухгалтера в части документального оформления хозяйственных операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников школы.

Основание: *пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

1.4. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

2.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

2.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

2.3. Журналам операций присваиваются номера:

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- 9 - журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- 10 – журнал операций межотчетного периода
- Главная книга.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета (в Журналах операций). По окончании отчетного периода (месяца) первичные учетные документы сброшюровываются.

Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина России от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ»

2.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
– самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в **приложении 4**;
– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, имеющих право подписи расчетных документов, актов выполненных работ, актов сверки, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных обязательств:
- за руководителя- директор
- в его отсутствие- исполняющий обязанности директора
- за главного бухгалтера- главный бухгалтер.
- в его отсутствие- исполняющий обязанности гл.бухгалтера

2.6. График документооборота приведен в **приложении 5.**

2.7. Учреждение использует унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, перечисленные в **приложении 3** и утвержденные Приказом N 173н от 15.12.2010г.

2.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет (**приложение 9**).

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки аттестатов;
- бланков платежных квитанций

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – зав.канцелярии;
- бланки аттестатов – Зам.директора по УВР;
- бланков платежных квитанций – сотрудник бухгалтерии.

3. Рабочий план счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**приложение 6**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **приложении 6**.

Основание: пункт 332-384 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

3.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

В части операций, указанных в пункте 3.2, в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н).

3.4 Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. При ведении бухгалтерского учета необходимо учитывать, что: бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;

4.1.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерская (финансовая) отчетность субъекта

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.1.2. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2 Основные средства

4.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками. Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете X 106 XX «Вложения в нефинансовые активы» и включает суммы фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.2. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору пожертвования (дарения), признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Основание: пункты 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.3. Каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, за исключением объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер состоящий из десяти знаков, независимо от того, находится он в эксплуатации или нет. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения (КФО)

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Рабочем плане счетов

7–10-й разряды – порядковый номер основного средства.

4.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

4.2.5. Первичными учетными документами, являющимися основанием для принятия объекта основных средств к бюджетному (бухгалтерскому) учету (в том числе отгрузочные и передающие документы, предусмотренные условиями договора (контракта) и оформленные надлежащим образом (накладная ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, документ о приемке и пр.) являются:

при приобретении за счет средств бюджета, субсидий: предусмотренные условиями договоров (контрактов), в том числе заключенных по результатам электронных процедур,

отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом (накладная ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, документ о приемке и пр.): Приходный ордер (ф. 0504207), Решение о признании объектов нефинансовых активов ;

при получении от учредителя или иной организации бюджетной сферы: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448), Извещение (ф. 0504805);

при безвозмездном получении (в том числе по договору дарения), выявлении излишков по результатам инвентаризации, изготовлении собственными силами (сбор основного средства): Приходный ордер (ф. 0504207); Бухгалтерская справка (ф.504833); договор, товарная накладная и акт приема-передачи;

при безвозмездном получении основных средств от организаций, не относящихся к сектору государственного управления и организациям государственного сектора (юридические лица и ИП и физические лица и пр.): Приходный ордер (ф. 0504207); договор и акт приема-передачи.

4.2.6. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ, утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года. Объекты основных средств, не включенные в ОКОФ (ОК 013-2014), принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с ОКОФ (ОК 013-2014).

4.2.7. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.9. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.10. Учет объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации учреждения объектов, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением

учитываются на одноименном забалансовом счете 21 " Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации " по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов стоимости приобретения. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Аналитический учет объектов забалансового счета 21 ведется в оборотной ведомости. Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.11. Разукomплектация объектов основных средств числящихся комплектом осуществляется следующим образом.

При разукomплектации компьютера в сборе и других объектов основных средств, которые числились комплектом, списание вышедшей из строя составной части осуществляется через счет 40110172

Д-т 040110172 К-т 0101XX410

Д-т 0104XX410 К-т 040110172

Оставшиеся составные части разукomплектованного объекта основных средств принимаются к учету как самостоятельные основные средства через счет 40110172

Д-т 0101XX310 К-т 040110172

Д-т 040110172 К-т 0104XX410

4.2.12. К единым функционирующим системам относятся:

- охранная сигнализация;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- пожарная сигнализация;
- пост охраны

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

4.2.13. Основные средства, выданные в личное пользование сотрудникам для выполнения служебных (должностных) обязанностей, учитываются на счете 101 и одновременно на забалансовом счете 27.

4.2.14. Объекты основных средств, которые невозможно однозначно отнести к определенному коду ОКОФ, отражаются на счете "Прочие основные средства" с указанием кода ОКОФ 19 0009000 "Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках".

4.2.15. Основные средства, которые приобретаются (создаются) полностью или частично за счет денежных средств по видам деятельности (финансового обеспечения) **4** "Субсидии на выполнение

государственного (муниципального) задания", 5 "Субсидии на иные цели", подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания". Наличие остатков по счетам 5 101 00 000 не допускается. Перевод с «5» на «4» осуществляется через счет 0 304 06 000.

4.2.16. Основные средства, которые приобретаются за счет двух источников финансового обеспечения: «2» и «4», учитываться должны по «4». Перевод с «2» на «4» осуществляется через счет 0 304 06 000.

4.3. Нематериальные активы

4.3.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:
– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.3 Принятие к бюджетному учету нематериальных активов осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов .

4.3.4 Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

объект можно идентифицировать;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

4.3.5 Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода, в течение которого предполагается использование актива, признается существенным, если планируемое изменение срока полезного использования затрагивает следующие отчетные периоды. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4.4. Непроизведенные активы

4.4.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности. Земельные участки, используемые и закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4.2. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

объект не приносит экономических выгод;

объект не имеет полезного потенциала;

не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

4.5. Метод начисления амортизации по основным средствам

4.5.1. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования, путем накопления соответствующих сумм на отдельных счетах х104хх 000, «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов».

Основание: Пункт 85-93 Инструкции №157н от 01.12.2010г. пункт 1 ст.259 НК РФ

4.5.2. Объектам налогообложения признается только недвижимое имущество, приобретенное после 1 января 2013 г., и движимое и недвижимое имущество, приобретенное в предыдущие годы. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств. Срок полезного использования устанавливается по максимуму.

Основание: пункт 1 ст.374 НК РФ, подп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ

4.5.3. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

1. На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

-стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

-стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

2. На объекты особо ценного и иное движимого имущества:

-на объекты основных средств стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

-на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

-на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

-на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Создать постоянно действующую комиссию по принятию к учету и списанию, определению срока полезного использования объектов на основании Приказа утвержденного руководителем учреждения в составе:

председатель комиссии: зам. директора по ВР;

члены-комиссии: зам. директора по АХР ;

председатель профкома;

учитель;

бухгалтер (Гл.бухгалтер).

Возложить на комиссию следующие обязанности :

- определение сроков полезного использования приобретаемых объектов,
- оценка объектов, полученных безвозмездно,
- оформление актов приемки-передачи и списания объектов, установление причин списания объектов и возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка.

4.5.4. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета X 106 XX XXX "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета X 104 XX XXX "Амортизация").

4.5.5. Суммы амортизации, начисленной по объектам имущества, числящимся в учете по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" подлежат списанию в дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов".

4.5.6. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

Основание: гл.2 Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49)

4.6. Материальные запасы

4.6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы: специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь; и иной мягкий инвентарь.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6.2. Первичными учетными документами, являющимися основанием для принятия материальных запасов к бюджетному (бухгалтерскому) учету (в том числе отгрузочные и передающие документы, предусмотренные условиями договора (контракта) и оформленными надлежащим образом (накладная ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, документ о приемке и пр.), являются:

1) при приобретении за счет средств бюджета, субсидий: предусмотренные условиями договоров (контрактов), в том числе заключенных по результатам электронных процедур, отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом (накладная ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, документ о приемке и пр.);

2) при получении от учредителя или иной организации бюджетной сферы: Накладная (ф. 0504205), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Извещение (ф. 0504805);

3) при безвозмездном получении (в том числе по договору дарения), выявлении излишков по результатам инвентаризации, изготовлении собственными силами: Приходный ордер (ф. 0504207); Бухгалтерская справка (ф. 504833); договор и акт приема-передачи;

4) при безвозмездном получении материальных запасов от организаций, не относящихся к сектору государственного управления и организациям государственного сектора (юридические лица и ИП и физические лица и пр.): Приходный ордер (ф. 0504207); договор и акт приема-передачи.

4.6.3. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. Применение указанного способа определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6.4. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0510451). Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 "Материальные запасы".

Основание: Пункт 102-120 Инструкции №157н от 01.12.2010г.

4.6.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.7. Затраты (расходы) учреждения

4.7.1 Учет затрат на выполнение работ и оказание услуг согласно пункту 134 Инструкции 157н по применению Единого плана счетов на счете 109 00 000 формировать информацию о расходах на выполняемые работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного муниципального задания.

Учет выделять на счетах:

- 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Вести распределение расходов: - по видам финансового обеспечения:

- а) 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- б) 4 - субсидии на выполнение государственного задания

Распределять расходы на прямые и косвенные, основные и накладные.

по КФО 4- субсидии на выполнение государственного задания

1.К прямым затратам, подлежащим отражению на счете **109 60 000** «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»; относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением) в разрезе КОСГУ:

- 211 - заработная плата (основной персонал);
- 266- Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (основной персонал);
- 213- взносы в фонды с заработной платы основного персонала;
- 221- услуги связи (в части доступа к сети ИНТЕРНЕТ);
- 271-амортизация недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- 272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг

К общехозяйственным затратам, подлежащим отражению на счете **109 80 000** учитывать общехозяйственные - произведенные за отчетный период расходы учреждения, которые не связаны непосредственно с производством продукции, работ (услуг), но согласно утвержденной учетной политике учреждения распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг в разрезе КОСГУ:

- 211 - заработная плата (вспомогательный персонал);
- 266- Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (вспомогательный персонал);
- 213- взносы в фонды с заработной платы вспомогательного персонала
- 221- услуги связи (телефон)
- 272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

К затратам, которые напрямую списываются в дебет счета 4 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта», относятся расходы в разрезе КОСГУ:

- 223 «Коммунальные услуги»
- 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»
- 226 «Прочие работы, услуги»
- 290 «Прочие расходы»
- 262-«Пособие по социальной помощи населению»
- 271-амортизация движимого имущества;
- 273-«Чрезвычайные расходы по операциям с активами»

3.7.2 Распределение расходов: - по видам финансового обеспечения:

КФО 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

подлежащим отражению на счете **109 60 000** «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»; относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретного вида продукции, выполнением определенных работ и оказанием соответствующего вида услуг в разрезе КОСГУ:

211 - заработная плата (основной персонал);

212- прочие расходы персонала;

213- взносы в фонды с заработной платы основного персонала;

221 - услуги связи(интернет)

271-амортизация основных средств;

272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

В конце отчетного периода (ежегодно) отнесение себестоимости выполненных учреждением работ, оказанных услуг, на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения от оказания платных услуг (работ) отражается на основании Справки (ф. 0504833) по дебету счета 040110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 010960200 "Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг" (по видам расходов) на основании Инструкции 174-н п.152 абзац 4.

КФО 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

К общехозяйственным затратам, подлежащим отражению на счете **109 80 000** учитывать общехозяйственные - произведенные за отчетный период расходы учреждения, которые не связаны непосредственно с производством продукции, работ (услуг), но согласно утвержденной учетной политике учреждения распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг в разрезе КОСГУ:

211 - заработная плата (вспомогательный персонал);

266- Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (вспомогательный персонал);

213- взносы в фонды с заработной платы вспомогательного персонала

221- услуги связи (телефон)

223 “Коммунальные услуги”

225 “Работы, услуги по содержанию имущества”

226 “Прочие работы, услуги”

272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

КФО 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

К затратам, которые напрямую списываются в дебет счета 4 401 20 200 “Расходы хозяйствующего субъекта”, относятся расходы в разрезе КОСГУ:

223 “Коммунальные услуги” (только в части возмещения коммунальных услуг питающей организации)

290 “Прочие расходы”

4.7.3 По КФО 5 – субсидии на иные цели

Расходы бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

4.7.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем и на основании заявления подотчетного лица. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на «зарплатную» банковскую карту материально ответственного лица.

Распоряжение руководителя о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет оформляется как разрешительная надпись на Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет. Заявления на получение денежных средств и денежных документов под отчет оформляются в произвольной форме.

Выдача сумм подотчетным лицам путем перечисления авансовых платежей на пластиковые карты отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020111610 «Выбытие денежных средств с лицевых счетов учреждения».

5.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Основание: пункт 214 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Расходы по командировкам не должны превышать нормы, установленные законодательством и предусмотренные в плане ФХД. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

5.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 30 календарных дней.

5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

5.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах по форме 0504505 по ОКУД в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

5.7. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

5.8. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат учету расчеты по выданным авансам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались).

Если при увольнении сотрудника своевременно не был произведен расчет по подотчетным суммам, учет расчетов осуществляется в следующем порядке.

Соответствующая задолженность переносится со счетов учета 0 208 00 000:

- на счет 0 206 00 000 (в части дебиторской задолженности);
- на счет 0 302 00 000 (в части кредиторской задолженности).

По окончании года дебиторская задолженность уволенного сотрудника, подлежащая перечислению в доход бюджета, учитывается в составе доходов бюджета (задолженности перед бюджетом) в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами.

5.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам.

6. Предоставление учебного отпуска, реализация права на отпуск при увольнении

6.1. Для студентов основанием для предоставления учебного отпуска является справка-вызов образовательного учреждения. Для аспирантов основанием является рекомендации ученого совета образовательного учреждения с указанием времени и сроков предоставления отпуска. Порядок исчисления регламентируется Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.07 г. №922

6.2. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска. Если работнику положен отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц (округление в большую сторону). Если работнику положен отпуск продолжительностью 56 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 4,67 календарных дня за 1 месяц (округление в большую сторону).

6.3. В случае, если работник отработал менее половины месяца, выплата денежной компенсации за неиспользованный дни отпуска не полагается.

Основание: *Ст. 173-176 КЗоТ,-ФЗ от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ, Утвержденного Приказом Минобразования России от 27.03.1998 № 814, Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 ,Трудовой кодекс РФ статья 127.*

7. Учет событий после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения. К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах

хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
 - возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности; изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;
 - принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
 - начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты,

8. Учет расчетов с учредителем.

8.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником (недвижимое и особо ценное движимое имущество).

8.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются по балансовой стоимости объектов.

8.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

9. Учет расчетов по пени и штрафам

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.2 Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Суммы, учтенные на счете 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами" при отражении перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, могут списываться на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710)).

10.3 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.4 Расчеты по суммам заработной платы (денежного содержания), удерживаемым из начислений сотрудникам в целях перечисления средств на их личные счета в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с использованием счета 0 304 03 000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда".

10.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Заработная плата работников Учреждения на основании договоров с кредитными организациями перечисляется на пластиковые карты. Выплата заработной платы работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19», осуществляется в установленные сроки:

Заработная плата за первую половину текущего месяца – 25 числа текущего месяца

Заработная плата за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за текущим.

Расчет заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании фактически отработанных работником дней на 15-е число текущего календарного месяца. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

Для отражения начислений заработной платы работникам учреждения, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, выплат, произведенных работникам учреждения за месяц, и сумм, причитающихся к выплате в окончательный расчет, а также отражения налогов, удержанных из сумм начислений по оплате труда, и иных сумм удержаний применяется Расчетная ведомость ф.0504402

10.6 Отражение на счетах бухгалтерского учета информации о распределении (зачете) сумм ЕНП производится на дату получения от налогового органа соответствующей информации в справке о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа.

10.7. Учет расчетов с в рамках заключенных гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

11. Финансовый результат

В соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 №33Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями от 28.02.2019, 16.05.2019) признание доходов будущих периодов в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания доходами текущего года осуществлять в соответствии с отчетом «О выполнении государственного (муниципального) задания.

Отражение доходов будущих периодов в сумме субсидии, выделяемой из бюджета города Курска, на выполнение государственного (муниципального) задания доходами текущего года в бухгалтерском учете осуществлять один раз в год в декабре месяце отчетного года.

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

В составе расходов будущих периодов отражаются:

отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания).

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в бюджетном (бухгалтерском) учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, за неполный месяц – пропорционально количеству календарных дней.

12. Санкционирование расходов

12.1 Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются в бюджетном (бухгалтерском) учете в пределах утвержденных плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств).

12.2. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

12.3. К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

12.4. К отложенным обязательствам относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

12.5. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к бюджетному (бухгалтерскому) учету (перерегистрированы) при открытии журнала на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

12.6. Налог на имущество в бюджетном (бухгалтерском) учете начисляется на основании налоговых расчетов и деклараций, переданных в ИФНС, в сумме, подлежащей уплате в бюджет. Принятие обязательств по налоговым платежам на основании налоговых деклараций (земельного) за отчетный год отражается за счет лимитов очередного финансового года – в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году.

12.7. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений.

12.8 Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа, распорядительного документа (приказа)

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии;

соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении грантов в форме субсидий;

закона Курской области об областном бюджете;

правового акта Губернатора Курской области;

правового акта Правительства Курской области;

3.18. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;
договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
авансового отчета;
справки-расчета;
счета;
счета-фактуры;
товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
универсального передаточного документа;
чека;
квитанции;
исполнительного листа, судебного приказа;
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
акта приема-передачи материалов;
контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
расчета размера (объема) субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов);
соглашения в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
закона Курской области об областном бюджете при осуществлении авансовых платежей;
правового акта Правительства Курской области;
документа о приемке;
расчета (в рублях) размера социальной выплаты, предоставляемой за счет средств областного бюджета по кредиту (займу);
приказа (распорядительного документа) руководителя

12.9 Бюджетные обязательства по оплате труда принимаются в годовом объеме.

13. Обесценивание активов

13.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

13.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

13.3. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол комиссии по поступлению и выбытию активов, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае, если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

13.4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, которое оформляется протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

13.5. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в бюджетном (бухгалтерском) учете. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в бюджетном (бухгалтерском) учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Восстановление убытка от обесценения отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в бюджетном (бухгалтерском) учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

13.6. Методика проведения теста на обесценение.

Признак, указывающий на возможное обесценение актива	Метод проведения анализа на наличие/отсутствие признаков обесценения
<i>Внешние признаки обесценения актива</i>	
<p>существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета</p>	<p>Анализ принимаемых нормативно-правовых документов Российской Федерации, субъекта РФ, а также нормативно-правовых документов по отрасли за отчетный год, которые могли бы неблагоприятно повлиять на деятельность учреждения.</p>
<p>значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа)</p>	<p>Анализ рынка продукции по соответствующему направлению (выпуск принципиально нового продукта, отвечающего современным требованиям), анализ стоимости аналогичной продукции на момент проведения инвентаризации.</p>
<p>отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом</p>	<p>Анализ потребления продукции, работ, услуг, для обеспечения которых используется соответствующий актив.</p>
<i>Внутренние признаки обесценения актива</i>	
<p>моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал</p>	<p>Анализ полезного потенциала, получаемого от актива: осмотр на физические повреждения, анализ временных затрат обеспечивающих основные действия актива («анализ на быстроедействие»).</p>
<p>существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или</p>	<p>Анализ распорядительных документов собственника имущества и учреждения.</p>

<p>реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива)</p> <p>принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок</p>	
<p>значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями</p> <p>(например, сокращение срока полезного использования актива, объема производства, обеспечиваемого активом, по сравнению с тем, что предполагалось первоначально)</p>	<p>Анализ результатов использования актива (выход продукции, быстрое действие, нарушение основных функций).</p>
<p>резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано</p>	<p>Анализ произведенных расходов за текущий финансовый год в части обслуживания (содержания, ремонта) актива.</p>

14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

14.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учет ведется по группам:

Недвижимое имущество в пользовании;

Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования.

14.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведется по группам:

1) Материальные ценности, переданные на хранение:

Основные средства:

особо ценное движимое имущество на хранении;

особо ценное недвижимое имущество на хранении;

недвижимое имущество на хранении;

иное движимое имущество на хранении;

Материальные запасы на хранении;

2) Материальные ценности, не соответствующие критериям активов:

материальные запасы, не признанные активом;

основные средства, не признанные активом;

3) Материальные ценности полученные (принятые к учету) до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника;

4) Материальные ценности непригодные для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности на забалансовом счете 02 учитываются:

по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором);

в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

14.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по видам:

вкладыши в трудовые книжки;

аттестаты;

лицензия на осуществление образовательной деятельности;

определение;

приложение к свидетельству о государственной аккредитации

протокол;

дипломы;

свидетельства;

справка об обучении;

удостоверения;

карта;

иные бланки строгой отчетности.

14.5. Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

14.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет ведется по видам:

Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры в условных единицах;

Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения.

14.7. На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» учет ведется по группам:

Поступление денежных средств;

Поступление денежных средств в пути на счета учреждения;

Поступление расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

14.8. На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» учет ведется по группам

Выбытие денежных средств;

Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения;

Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

14.9. Забалансовый счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет. Аналитический учет ведется в оборотно-сальдовой ведомости по счету с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений

14.10. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» основные средства учитываются по балансовой стоимости объекта по группам:

Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество

Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество

Аналитический учет ведется в оборотно-сальдовых ведомостях.

14.11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учет ведется по группам:

Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).

14.12. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учет ведется по группам:

Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.

14.13. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учет ведется по группам:

ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);

МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

14.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываются на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф.0510454, 0504105, 0504143).

(Основание: п.51 Инструкции №157 н)

15. Инвентаризация имущества и обязательств

15.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным:

- Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.,
- ФСБУ 28/2022 «Инвентаризация»,
- Приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы...»,
- п. 2 Приказа Минфина России № 4н от 13 января 2023 г.,
- Положением о проведении инвентаризации.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация производится ежегодно раз в год в период с **1 декабря по 25 декабря отчетного года** перед составлением годовой отчетности. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия утвержденная Приказом руководителя учреждения:

председатель комиссии: зам. директора по УВР;

члены-комиссии: зам. директора по ВР;

инженер-программист

заведующий канцелярией

бухгалтер(Гл.бухгалтер).

15.2. Инвентаризация расчетов производится

– с подотчетными лицами – один раз в квартал;

– с организациями и учреждениями – один раз в год.

Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

-проводить инвентаризацию в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;

-обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

-правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

Правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации приведены в **приложение 2.**

15.3 Для проведения экспертизы состояния основных средств и их списания как морально устаревших, физически изношенных или ремонт которых экономически нецелесообразен, списания материалов, израсходованных на нужды школы, возложить функции на постоянно действующую инвентаризационную комиссию.

Экспертиза проводится ежеквартально. Акты на списание основных средств формы 0510454 с заключениями и пояснительными записками представляются руководителю МБОУ СОШ № 19 не позднее 15-го числа второго месяца квартала, библиотечные фонды – по акту формы 0504144

15.4 Материалы, израсходованные на нужды школы, ежемесячно списываются вышеуказанной комиссией по акту формы № 0510460 и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210.

Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в **приложении 2**.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

16. Технология обработки учетной информации

16.1. Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы **«Бухгалтерия государственного учреждения КОРП 1С-Предприятие 2 редакция Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП редакция 3.1**

16.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства, СУФД;
- отчетности по налогам и иным обязательным платежам, сведений персонифицированного учета в УФНС России по Курской области;
- отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Социальный фонд России по Курской области;
- статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о размещении заказов на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- система электронного документооборота с банком ПАО «Сбербанк России»

16.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

16.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

17.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

17.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 8**.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

18. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

18.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (*приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н*).

Бухгалтерская отчетность подписывается директором и главным бухгалтером школы. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

В части операций, указанных в пункте 2.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н

18.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Главный бухгалтер

И.А. Полянская

